



**ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS  
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS  
DĖL ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ  
KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2021 m. spalio 26 d. Nr. V-116  
Šiauliai

Vadovaudamasi Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 29 d. sprendimu Nr. T-436 patvirtintu Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu, 2019 m. liepos 4 d. sprendimu Nr. T-307 „Dėl biudžetinių įstaigų buhalterinės apskaitos“ (Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2020 m. spalio 1 d. sprendimo Nr. T-380 redakcija), Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus 2017 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. A-54 „Dėl važiavimo išlaidų kompensavimo formų patvirtinimo“:

1. T v i r t i n u Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašą (pridedama).

2. L a i k a u n e g a l i o j a n č i u gimnazijos direktoriaus 2017 m. sausio 11 d. įsakymą Nr. V-9.

Direktorė

Jūratė Rimkuvienė

Suderinta  
Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo centro  
Centralizuotos buhalterinės apskaitos padalinio vadovas

Aurelijus Juškus  
2021-10-

## ŠIAULIŲ „SAULĖTEKIO“ GIMNAZIJOS MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO TVARKOS APRAŠAS

### I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijoje besimokantiems mokiniams važiavimo išlaidų į gimnaziją ir atgal kompensavimo tvarką.

2. Ši tvarka parengta vadovaujantis Šiaulių miesto savivaldybės tarybos 2016 m. gruodžio 29 d. sprendimu Nr. T- 436 patvirtintu Mokinių važiavimo išlaidų kompensavimo tvarkos aprašu, administracijos direktoriaus 2017 m. sausio 17 d. įsakymu Nr. A-54 „Dėl važiavimo išlaidų kompensavimo formų patvirtinimo“.

3. Važiavimo išlaidos kompensuojamos, kai kaimuose ir miesteliuose gyvenantys I-IV gimnazijų klasių mokiniai darbo dienomis važiuoja į gimnaziją iki 40 km ir atgal mokinio pažymėjime nurodytu maršrutu vietinio (priemiestinio) reguliaraus susisiekimo autobusais, tolimojo reguliaraus susisiekimo autobusais ir keleiviniais traukiniais.

### II SKYRIUS MOKINIŲ VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMAS

4. Važiavimo išlaidų apskaitą, kompensavimą ir atskaitomybę vykdo gimnazijos direktoriaus sudaryta Važiavimo išlaidų kompensavimo komisija (toliau – komisija) ir Šiaulių miesto savivaldybės Švietimo centro Centralizuotos buhalterinės apskaitos padalinys (toliau – CB padalinys).

5. Šio Aprašo 3 punkto sąlygas atitinkančių mokinių tėvai pateikia komisijai užpildytą Aprašo 1 priede nurodytos formos prašymą „Dėl mokinio važiavimo išlaidų kompensavimo lėšų pervedimo į asmeninę sąskaitą“, pilnamečiai mokiniai prašymą pildo ir komisijai pateikia pagal Aprašo 2 priede nurodytą prašymo formą.

6. Komisija, įvertinusi pateiktų prašymų įrašų teisingumą, ne vėliau kaip iki kiekvienų metų rugsėjo 25 d., pateikia CB padaliniui mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, sąrašą, sudarytą pagal Šiaulių miesto savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – administracijos direktoriaus) 2017 m. sausio 17 d. įsakymo Nr. A-54 „Dėl važiavimo išlaidų kompensavimo formų patvirtinimo“ 2 priedą ir mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, lėšų pervedimo į asmenines sąskaitas duomenis pagal šio Aprašo 3 priede nurodytą formą. Pasikeitus mokinių skaičiui ir lėšų poreikiui, komisija pateikia CB padaliniui patikslintus duomenis ne vėliau kaip likus 8 dienoms iki atitinkamo ketvirčio pabaigos.

7. CB padalinys, ne vėliau kaip iki kiekvienų metų spalio 1 d., suderinęs su gimnazijos direktoriumi, pateikia Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Švietimo skyriui (toliau – Švietimo skyrius) mokinių, turinčių teisę į važiavimo išlaidų kompensavimą, sąrašą, sudarytą pagal administracijos direktoriaus 2017 m. sausio 17 d. įsakymo Nr. A-54 „Dėl važiavimo išlaidų kompensavimo formų patvirtinimo“ 2 priedą ir lėšų važiavimo išlaidoms kompensuoti poreikį kitiems biudžetiniams metams, sudarytą ir suderintą su gimnazijos direktoriumi, pagal administracijos direktoriaus 2017 m. sausio 17 d. įsakymo Nr. A-54 „Dėl važiavimo išlaidų kompensavimo formų patvirtinimo“ 1 priedą. Pasikeitus mokinių skaičiui ir lėšų poreikiui, CB

padalinys pateikia Švietimo skyriui patikslintus duomenis ne vėliau kaip likus 10 dienų iki atitinkamo ketvirčio pabaigos.

8. Mokinys perka važiavimo bilietus ir mėnesiui pasibaigus iki kito mėnesio 5 dienos pateikia komisijai prašymą dėl važiavimo išlaidų kompensavimo su įklijuotais ataskaitinio mėnesio važiavimo bilietais (Aprašo 4 priedas) ir nurodyta kompensuojama suma.

9. Jei mokinio važiavimo išlaidų bilietai dėl ligos ar kitų pateisinamų priežasčių buvo pateikti vėliau, nei nustatyta šio Aprašo 8 punkte, važiavimo išlaidos kompensuojamos kitą mėnesį kartu su ataskaitinio mėnesio važiavimo išlaidomis.

10. Komisija iki kiekvieno mėnesio 10 d.:

10.1. atlieka pateiktų važiavimo bilietų apskaitą;

10.2. parengia paraišką mokinių važiavimo išlaidoms kompensuoti pagal administracijos direktoriaus 2017 m. sausio 17 d. įsakymo Nr. A-54 „Dėl važiavimo išlaidų kompensavimo formų patvirtinimo“ 4 priedą ir pateikia CB padaliniui.

11. CB padalinys:

11.1. iki kiekvieno kito mėnesio 15 dienos pateikia Šiaulių miesto savivaldybės administracijos Apskaitos skyriui (toliau – Apskaitos skyrius) paraišką kompensuoti ataskaitinio mėnesio mokinių važiavimo išlaidas;

11.2. ketvirčiui pasibaigus, iki kito ketvirčio pirmo mėnesio 12 dienos Apskaitos skyriui pateikia biudžeto išlaidų sąmatos vykdymo ataskaitą forma Nr.2 ir nustatytos formos lėšų panaudojimo ataskaitą;

11.3. gautas iš Apskaitos skyriaus lėšas perveda į nurodytas mokinių ar jų tėvų (globėjų) sąskaitas.

## **IS SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

12. Važiavimo išlaidų apskaitos lentelės su bilietų originalais, kaip pirminiai išlaidų kompensavimo dokumentai, saugomi gimnazijos archyve teisės aktų nustatyta tvarka.

13. Klausimai, nereglamentuoti Apraše, sprendžiami taip, kaip numatyta Lietuvos Respublikos teisės aktuose.

14. Aprašas keičiamas ar naikinamas Šiaulių „Saulėtekio“ gimnazijos direktoriaus sprendimu.

---

---

(tėvų / globėjų / rūpintojų vardas, pavardė, tel. Nr.)

„Saulėtekio“ gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL MOKINIO VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO LĖŠŲ PERVEDIMO  
Į ASMENINĘ SĄSKAITĄ**

20 - -  
Šiauliai

Prašau mano sūnaus (dukros) \_\_\_\_\_,  
(mokinio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasės mokinio(ės), važiavimo išlaidų kompensavimo lėšas pervesti į sąskaitą:

Sąskaitos savininko vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Sąskaitos Nr. LT \_\_\_\_\_

Sąskaitos savininko asmens kodas \_\_\_\_\_

Mokinio gyvenamoji vieta \_\_\_\_\_

---

Mokinys važiuoja iš \_\_\_\_\_ į \_\_\_\_\_.

Kelionės atstumas kilometrais \_\_\_\_\_.

---

(tėvų / globėjų / rūpintojų parašas, vardas, pavardė)

---

(mokinio vardas, pavardė, tel. Nr.)

„Saulėtekio“ gimnazijos direktoriui

**PRAŠYMAS  
DĖL MOKINIO VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO LĖŠŲ PERVEDIMO  
Į ASMENINĘ SĄSKAITĄ**

20 - -  
Šiauliai

Prašau mano \_\_\_\_\_,  
(mokinio vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_ klasės, važiavimo išlaidų kompensavimo lėšas pervesti į sąskaitą:

Sąskaitos savininko vardas, pavardė \_\_\_\_\_

Sąskaitos Nr. LT \_\_\_\_\_

Sąskaitos savininko asmens kodas \_\_\_\_\_

Mokinio gyvenamoji vieta \_\_\_\_\_

---

Mokinys važiuoja iš \_\_\_\_\_ į \_\_\_\_\_.

Kelionės atstumas kilometrais \_\_\_\_\_.

---

(mokinio parašas, vardas, pavardė)



### PRAŠYMAS DĖL VAŽIAVIMO IŠLAIDŲ KOMPENSAVIMO

Prašu kompensuoti mano \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ kl. mokinio  
važiavimo išlaidas \_\_\_\_\_ EUR, maršrutu \_\_\_\_\_  
už \_\_\_\_\_ mėnesį.

Mokinio parašas \_\_\_\_\_ Patikrinta \_\_\_\_\_

1.	2.	3.
4.	5.	6.
7.	8.	9.
10.	11.	12.
13.	14.	15.
16.	17.	18.
19.	20.	21.
22.	23.	24.
25.	26.	27.
28.	29.	30.
31.		

\_\_\_\_\_